


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL</p>	<p><b>REGULAMENT</b> privind activitățile profesionale studentești studii universitare de licență</p> <p>COD: REG-DSG-02</p>	Ediția 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 17
		Exemplar nr. 2

**AVIZAT,**

În edin a Consiliului de Administrație  
din data de 23.06.2021

**APROBAT,**


În edin a Senatului  
din data de 28.06.2021

**RECTOR,**  
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**REGULAMENT**  
PRIVIND  
ACTIVITĂȚILE PROFESIONALE STUDENȚEȘTI  
STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

COD: REG-DGS-02


	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI**

Elemente privind responsabilități / operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	dr. Smaranda G. VAN	Secretar șef Universitate	22.06.2021	
Verificat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	22.06.2021	
Avizat juridic	Elena MATEESCU	Consilier juridic	22.06.2021	
Avizat Comisie de monitorizare	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Președintele Comisiei de monitorizare	22.06.2021	

**INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR**

Nr. crt	Revizia / Data aplicării	Nr. capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Numele și prenumele			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	Ed.3/ rev. 0	Conform punctului 7.2.6 din PS-Controlul documentelor, PS-CMCPU-01,	Modificat: Art. 19, lit. b)..... în ultimele două săptămâni ale semestrului până la începerea sesiunii de restanțe, cu acordul cadrului didactic.	Dr. Smaranda G. VAN	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Consiliul de Administrație în 23.06.2021	Senatul Universității din Pitești din 28.06.2021

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

## INTRODUCERE

### DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezentul regulament a fost elaborat în baza următoarelor reglementări în vigoare:  
 Legea nr.1/2011, a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;  
 Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;  
 Ordinul MEN 5146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;  
 Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;  
 Ordin MEN 5140/11.09.2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;  
 Ordin nr. 3619 din 26 aprilie 2018 - Metodologie privind susținerea m surilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;  
 OMEN 3900/16.05.2017, anexa 2 - Metodologia de colarizare a românilor de pretutindeni, în învățământul din România;  
 HG nr.1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior;  
 Carta Universității din Pitești;  
 Regulament privind aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești (REG-CMCPU-06)

## CAPITOLUL I. ÎNMATRICULAREA ÎN FACULTATE ȘI EXMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ÎN ANII DE STUDII ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

### Articolul 1


- a) Calitatea de student se dobândește prin înmatriculare:
- în urma examenului de admitere;
  - prin mobilitate definitivă, în baza OM 5140/2019/11.09.2019;
  - prin admitere la continuarea studiilor pentru absolvenții învățământului de scurtă durată;
  - în urma înscrierii anuale prin *FIȘA DE ÎNSCRIERE*, semnarea *ACTULUI ADIȚIONAL* și a *ANEXEI* anuale la contractul de studii;
- b) Înmatricularea în facultate se face pe baza ordinului emis de către Rector.
- c) La înmatriculare fiecare student este înscris în *Registrul matricol*, sub un număr unic, pe specializare, valabil pentru întreaga perioadă de colarizare în facultatea respectivă. Aceste numere se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

### Articolul 2

În funcție de modul în care sunt acoperite costurile de colarizare, studiile pot fi cu finanțare de la bugetul de stat sau cu finanțare pe bază de taxe.

### Articolul 3

La înmatriculare studentul achită taxa de înmatriculare stabilită de Senatul Universității pentru anul universitar respectiv, iar studenții admitiți cu taxă vor plăti și prima tranșă din taxa de studii stabilită de Senatul Universității. Cuantumul taxelor și ealonarea plăților sunt stabilite anual de

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 3</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 0</b>

Universitatea din Pitești.

#### Articolul 4


Ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat se face anual, în funcție de performanțele individuale ale studenților, considerate după cum urmează :

- a) pentru studenții admiși în anul I de studii, prin poziția ocupată în clasamentul descrescător al mediilor examenului de admitere, conform cu lista definitivă a candidaților declarați admiși, în limita locurilor cu finanțare de la bugetul de stat, acordate fiecărui domeniu de studii de licență , respectiv specializare;
- b) pentru studenții din anii II-IV, redistribuirea locurilor subvenționate se face ținând cont de următoarele criterii, stabilite de Senatul UPIT în concordanță cu dispozițiile OUG 133/2000 cu modificările și completările ulterioare, respectând ordinea lor (se iau în calcul numai disciplinele obligatorii și disciplinele opționale din planul de învățământ):
  1. numărul punctelor de credit din anul precedent;
  2. media ponderată a anului precedent;
- c) în situația în care numărul locurilor subvenționate depășește numărul studenților înmatriculați la un anumit an de studiu (II, III sau IV) al unui program de studii de licență sau masterat, acestea vor fi redistribuite în cadrul facultății respective, fără afectarea negativă a finanțării. În cazul în care acest lucru nu este posibil, redistribuirea locurilor bugetate se realizează între facultăți, cu aprobarea Senatului.
- d) la redistribuirea locurilor subvenționate, nu se vor lua în considerare rezultatele obținute de către studenți în cadrul sesiunilor extraordinare;
- e) în cazul în care, pentru ultimul loc bugetat ce intră în procedura de redistribuire, sunt eligibili mai mulți studenți cu același număr de puncte de credit și aceeași medie ponderată , se va proceda la departajarea acestora pe baza următoarelor criterii subsidiare în următoarea ordine:
  1. media generală a anului anterior;
  2. numărul disciplinelor obligatorii și opționale promovate.
  3. în cazul în care egalitatea persistă , consiliul facultății va avea și alte criterii specifice de departajare, prevăzute în metodologia proprie fiecărei facultăți.
- f) locul finanțat de la bugetul de stat de pe care titularul, din motive personale, solicită să se retragă după începerea anului universitar, până la data de 21.12, este redistribuit următorului student din clasamentul anului respectiv de studii, începând din semestrul al II-lea al anului universitar curent, cu respectarea prevederilor prezentului articol, fără recuperarea subvenției pentru perioada în care titularul a beneficiat de aceasta.
- g) locul finanțat de la bugetul de stat de pe care titularul, din motive personale, solicită să se retragă după începerea anului universitar, urmând să ocupe un loc subvenționat la o altă instituție integral subvenționat de stat (cf. OUG 49/2014) este redistribuit următorului student din clasamentul anului respectiv de studii.
- h) clasamentul studenților care vor trece la forma „fără taxă”, se va face **până cel mai târziu 30 septembrie.**

#### Articolul 5

Se exceptează de la prevederile articolului 4, litera b) studenții care au obținut în urma concursului de admitere în anul I loc finanțat de la bugetul de stat și se încadrează într-una din următoarele situații:

- a) studenții orfani, cei proveniți de la casele de copii sau plasament familial;

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 3</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 0</b>

- b) studenții proveniți din familii monoparentale care realizează un venit net pe membru de familie mai mic decât venitul minim pe economie;
- c) studenții proveniți din familii care au mai mulți membri elevi și/sau studenți în întreținere și care realizează un venit net pe membru de familie mai mic decât venitul minim pe economie;
- d) studenții care au ocupat locuri finanțate de la bugetul de stat cu următoarele destinații: romii, absolvenți ai liceelor situate în mediul rural și locuri destinate formării inițiale a viitoarelor cadre didactice. În cazul studenților aflați în aceste situații, redistribuirea locurilor subvenționate după anul I de studii se va face în interiorul fiecărei categorii în parte.
- e) încadrarea în una din situațiile de mai sus se face prin acte doveditoare depuse la secretariatul facultății până cel târziu în data de 15 septembrie.

#### **Articolul 6**

a) studenții care pierd locurile finanțate de la bugetul de stat pot continua studiile cu finanțare pe bază de taxe.

b) Senatul Universității din Pitești stabilește anual cuantumul taxelor de studii, defalcarea acestora pe tranșe, modalitatea de actualizare a taxelor și a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea la termen. În funcție de modul de finanțare a studiilor, statutul studenților care beneficiază de mobilitate definitiv, după anul I, de la Universitatea din Pitești la alte universități se stabilește după întocmirea clasamentului final, la data de 30 septembrie.

#### **Articolul 7**


Nu pot beneficia de subvenție de la bugetul de stat următoarele categorii de studenți:

- a) care urmează o a doua facultate, prima fiind absolvită cu subvenție de la stat;
- b) care se înscriu pentru continuarea studiilor la studii universitare de licență;
- c) înscriși la forma de învățământ „frecvență redusă” sau la cursuri postuniversitare organizate în baza Legii nr.1/2011.

#### **Articolul 8**

La înscrierea studentului în Registrul matricol secretariatul facultății întocmește dosarul cu acte personale.

- a) Pe parcursul colarizării, dosarul studentului se completează cu:
  - cerere de înscriere la începutul fiecărui an universitar;
  - contractele sau actele adiționale aferente fiecărui an;
  - actele prin care s-au acordat anumite drepturi, evidențieri, sancțiuni;
  - toate solicitările în scris ale studentului în timpul colarizării cu rezoluțiile corespunzătoare;
  - pentru studenții proveniți în urma mobilității definitive, situația colară, în original, eliberată de facultatea de la care provin precum și fișa de echivalență și diferențe aprobată de decan;
  - alte acte privitoare la situația profesională a studentului.
- b) Pentru studenții străini, dosarul trebuie să cuprindă:
  - certificatul de naștere în copie legalizat (tradus în limba română sau în limba engleză);
  - actele de studii, în original și traduceri legalizate, potrivit solicitărilor MEN;
  - două fotografii ¾ color;
  - certificat de anpregător de învățare a limbii române, în original, sau adeverință din care să rezulte promovarea examenului de limba română, după caz;
  - acte de identitate cu viza la zi;
- c) În cazul studenților străini, MEN asigură, conform HG:
  - echivalarea actelor de studii, în conformitate cu convențiile internaționale la care România este parte semnatară.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 3</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 0</b>

- efectuarea de către candidații a unui control medical complex, pentru acces în colectivitatea universitară ;
- stabilirea, conform legislației în vigoare, a condițiilor materiale în care urmează să se efectueze studiile.

Pe parcursulcolarizării, dosarul studentului străin se completează cu aceleași acte, ca și în cazul studenților români.

- d) studenții din rile membre ale U.E. și Confederației Elvețiene își desfășoară studiile în condițiile stabilite pentru studenții români.

#### Articolul 9


- a) La înscrierea în facultate, secretariatul facultății eliberează fiecărui student **carnetul de student și legitimația de circulație**.
- b) Carnetul de student va fi vizat la începutul fiecărui an universitar de către secretarul care gestionează studenții.
- c) În carnetul de student se înscriu toate notele, inclusiv cele de nepromovare, obținute la examene sau celelalte forme de evaluare finală a cunoștințelor, pe care studentul le susține în perioada colarizării sale.
- d) Carnetul de student servește ca act de identitate în spațiul universitar sau / și acolo unde își se cere să facă dovada calității de student.
- e) Documentele studentului: dosarul personal, legitimația de circulație, după caz și carnetul de student, sunt acte oficiale, astfel că orice încercare a regimului de "acte oficiale" se sancționează conform legislației în vigoare.
- f) În cazul în care studentul pierde carnetul de student și se va elibera un duplicat numai după declararea oficială a pierderii acestuia și după ce a plătit taxa stabilită de Senatul Universității din Pitești pentru eliberarea de acte.

#### Articolul 10

- a) Înscrierea anuală a studentului începând cu anul al II-lea de la toate formele de învățământ, se face de către secretariatul facultății **în primele 15 zile de la începutul anului universitar**, la cererea studentului (cerere înscriere în an superior după admitere - F<sub>03</sub>-REG-DSG-01). Studentul care nu înaintează cererea de înscriere în termenul prevăzut, va fi exmatriculat, urmând ca reînmatricularea să se facă în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești* stabilite pentru studenții exmatriculați pentru nepromovare.
- b) Studenților înmatriculați pe locuri cu taxă, care nu-și achită la timp tranșele de taxe stabilite de Senatul Universității, li se va suspenda calitatea de student și vor putea participa la activitățile didactice și la sesiunile de evaluări finale numai după achitarea taxei și a penalizărilor aprobate de Senatul Universității și aprobarea cererii de redobândire a calității de student.
- c) Studenții care beneficiază de mobilitate definitivă la Universitatea din Pitești, plătesc taxe de înmatriculare prin transfer, conform cuantumului stabilit de Senatul Universității.
- d) Cetățenii străini care studiază în România, la învățământul superior de stat plătesc taxe de colarizare, stabilite prin H.G. Sunt exceptați de la plata taxei, studenții străini bursieri și cei care studiază pe cont propriu nevalutar.

#### Articolul 11

- a) Exmatricularea studenților poate interveni în următoarele situații:
- b) neînscrierea în an superior conform dispozițiilor articolului precedent;
- c) nepromovarea anului universitar conform *Regulamentului privind aplicarea Sistemului*

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

*European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești;*

- d) în cazul în care reluarea studiilor nu s-a efectuat în termenul de 2 ani stabilit de art. 29 al prezentului regulament pentru studenții care au întrerupt studiile;
- e) neplata taxelor de colarizare până la finalizarea anului academic;
- f) ca sancțiune disciplinară dispusă conform dispozițiilor Capitolului VII din prezentul regulament.

#### **Articolul 12**

Studenții aflați în situațiile prevăzute de art. 10, lit. (b) și art. 12 vor fi înștiințați de către secretariatul facultății prin e-mail sau poștă, existând obligația secretariatului de a depune la dosarul personal al studentului dovada comunicării.

#### **Articolul 13.**

Studentul care a fost exmatriculat își poate relua studiile prin reînmatriculare în maximum 5 ani de la data exmatriculării. După depășirea acestui termen, reluarea studiilor se face doar prin concurs de admitere.

## **CAPITOLUL II. DREPTURILE ÎN ÎNDATORIRILE STUDENTULUI**

#### **Articolul 14**


În perioada colarizării studentul are următoarele drepturi:

- a) să participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului Universității din Pitești;
- b) să utilizeze baza materială și logistică având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitate sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră;
- c) să solicite Universității din Pitești întreruperea studiilor din motive justificate dar și retragerea de la studii;
- d) să participe prin liberă exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând regulamentele Senatului Universității;
- e) să fie recompensat prin: diplome, premii, burse speciale, precum și alte forme de recompensare, în conformitate cu hotărârile Senatului universității și Consiliului facultății, din fondurile proprii realizate în regim de autofinanțare și respectând regulamentele legale în vigoare, pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică;
- f) să se elibereze la cerere adeverință din care să rezulte calitatea de student;
- g) să primească toate informațiile legate de procesul de învățământ și de evaluare prin *Ghidul studentului* care va fi elaborat anual pentru fiecare domeniu de studiu și specializare;
- h) să beneficieze de consilierea unui cadru didactic, îndrumătorul de grupă și/sau îndrumătorul de an, numit de Consiliul facultății, pe probleme de pregătire profesională și habitat în comunitatea universitară;
- i) studenții de la învățământul cu frecvență redusă beneficiază de drepturile înscrise în Regulamentul Centrului de Învățământ cu Frecvență Redus.

#### **Articolul 15**

În perioada colarizării studentul are următoarele obligații:

- a) în derularea activităților curriculare și extra-curriculare să se încadreze în regulamentele

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 3</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 0</b>

legislației în vigoare și cele specifice Universității din Pitești.

b) să se încadreze în reglementările privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenelor.

c) să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității din Pitești.

d) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cmine, cantine, biblioteci, etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

e) să completeze și să semneze în fiecare an universitar Fișa de înscriere, actul adițional și anexa la Contractul de studii cuprinzând disciplinele pe care studentul se obligă să le urmeze în cursul respectivului an universitar, în caz contrar urmând a fi exmatriculat.

#### **Articolul 16**

Orice încălcare a obligațiilor de mai sus se aduce la cunoștință **Consiliului facultății** în care este înmatriculat studentul. Soluționarea se face conform **Capitolului VII** al prezentului Regulament.

### **CAPITOLUL III. FRECVENȚA**

#### **Articolul 17**

a) Pe parcursul studiilor universitare, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. Participarea activă la activitățile de curs și seminar se evaluează conform fișei fiecărei discipline de studiu.

b) Studentul este obligat să frecventeze toate activitățile practice (lucrări de laborator, practic de specialitate, proiecte și, după caz, cursuri practice/lucrări practice) prevăzute în planurile de învățământ.

#### **Articolul 18**

Implicarea studentului în activitățile didactice este consemnată de cadrul didactic care desfășoară activitatea și o evidențiază în catalogul de evaluare a activității periodice.

#### **Articolul 19**

a) Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu efectuează cel puțin 60% din activitățile planificate (laborator, practic de producție, curs practic, lucrări practice) pierde dreptul de a participa la recuperări și la evaluarea finală a disciplinei.

b) Recuperarea lucrărilor practice neefectuate prin absență nemotivată se poate face numai după achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității, până la începerea sesiunii de restanțe, cu acordul cadrului didactic.

c) Prevederile din alineatele **a)** și **b)** ale prezentului articol se vor adapta după regulamente speciale pentru studenții de performanță.


d) În situații excepționale, pentru motive temeinice (deces în familie, probleme personale de sănătate etc.), apreciate de către directorul de departament, studentul beneficiază de scutire parțială de prezență. Acesta este obligat să recupereze lucrările de laborator/lucrări practice/curs practic până la finele semestrului respectiv, fără a se percepe taxe.

### **CAPITOLUL IV. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR**

#### **Articolul 20**

a) Condițiile de verificare și promovare sunt stabilite prin sistemul de credite transferabile, adoptat



	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 3</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 0</b>

în Universitatea din Pitești prin *Regulamentul privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești (REG – CMCPU-06).*

#### **Articolul 21**

- a) Programarea sesiunilor de evaluări finale este făcută prin structura anului universitar, aprobat de Senatul Universității. Programarea evaluărilor finale - ziua, sala și ora susinerii - se face de către secretariatul facultății, la propunerea grupelor de studenți, după consultarea cadrelor didactice.
- b) Programarea evaluărilor finale se va face astfel încât să asigure un interval de cel puțin trei zile între două verificări finale. În cazuri excepționale, bine motivate, Decanul facultății poate aproba modificarea planificării inițiale.
- c) Programul se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii. Pentru sesiunea de reevaluare, programarea desfășurării evaluărilor finale se va afla până la sfârșitul sesiunii de vară, aceasta fiind făcută de către secretariatul facultății, astfel încât să nu se suprapună două forme de evaluare la aceeași formă de studiu sau, după caz, la același an de studiu, în același interval orar din zi.

#### **Articolul 22**

- a) Evaluările finale se susțin în ziua și sala fixată, între orele 8 și 21, în fața unei comisii de examinatori formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectiv asistată de către cadrul didactic care a condus seminariile și/sau lucrările practice la aceeași grupă de studenți sau un alt cadru didactic de la disciplina de examen sau înrudită cu aceasta.
- b) timpul mediu acordat unui student pentru desfășurarea probei orale a evaluării finale este de 20 minute.
- c) înlocuirea examenatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de for major, la propunerea directorului de departament, cu aprobarea Decanului. În acest caz comisia de examen este formată din trei cadre didactice, din care cel puțin două sunt de la aceeași disciplină sau de la discipline înrudite.
- d) Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la evaluarea programată pentru grupa sa, poate solicita examenatorului reprogramarea susinerii evaluării cu o altă grupă care are același examenator, cu aprobarea decanului.
- e) Studenții care au de susținut evaluări la discipline creditate (din anii precedenți) se pot prezenta pentru susținerea lor cu oricare formă de studiu din anul în care este inclusă disciplina creditată.

#### **Articolul 23**


- a) Modul de susținere a evaluării finale, probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală, probă practică se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, de către departamentul la propunerea cadrului didactic, și se aduce la cunoștința studenților prin fișa disciplinei. Verificarea prin probă orală se face pe baza biletului de examen, extras de către student din totalitatea biletelor întocmite și semnate de examenatori și aprobate de către directorul de departament.

#### **Articolul 24**

Notele obținute la evaluările finale se trec în documentele evidenței colare ale studentului (centralizator, registru matricol).

#### **Articolul 25**

- a) La disciplinele prevăzute cu proiect, cu notare separată, nota va fi înscrisă separat în catalog și în carnetul studentului, fără a fi luat în calculul notei pentru evaluarea disciplinei respective.
- b) Rezultatele obținute de studenți se înscriu în catalogul de examen și carnetul de student, completându-se toate rubricile catalogului, în cel mult 48 de ore de la susținerea evaluării finale.
- c) Studentul care nu se prezintă la evaluarea finală la data planificată este trecut absent, cu excepția celor care au obținut aprobarea titularului de curs al disciplinei pentru susținerea acestuia

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit  ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de licen  ę</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

la o dat ulterioar programat .

d) Studentul care încearc s promoveze evaluarea prin fraud este eliminat din proba de evaluare i notat în catalog cu nota 1 iar cazul s u va fi comunicat în scris, de membrii comisiei de examen, **Consiliului facult ii**, care va decide asupra abaterii disciplinare a studentului i a sanc iunii aplicate.

#### **Articolul 26**

Situa ia evalu rilor finale dintr-un an universitar se încheie dup ultima zi a sesiunii de reevaluare.

### **CAPITOLUL V. MOBILIT ȚI, ÎNTRERUPERE STUDII I RETRAGERE DE LA STUDII**

#### **Articolul 27**

a) Potrivit legii, mobilitatea academic reprezint dreptul studen ilor de a li se recnoa te creditele transferabile dobândite, în condi iile legii, la alte institu ii de înv mânt superior acreditate/autorizate provizoriu din ar sau din str in tate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași institu ii de înv ę mânt superior. Mobilitatea poate fi intern sau interna ional , respectiv definitiv sau temporar , pentru toate formele de înv mânt.

b) Calitatea de student, se men ine pe perioada mobilit ilor interne i interna ionale.

c) Recnoa terea creditelor transferabile în cazul mobilit ilor academice interna ionale se realizeaz de c tre institu iile de înv mânt superior numai pentru persoana care dovede te calitatea de student cu documente relevante emise de c tre institu ia de înv mânt superior pe care a frecventat-o.

d) Mobilitatea academic se poate efectua ca urmare a demersului studentului: 1) în baza unor acorduri interinstitu ionale; 2) numai cu acceptul institu iilor de înv mânt superior acreditate/autorizate provizoriu, dup caz, de provenien , respectiv primitoare.

e) Acordurile interinstitu ionale stabilesc condi iile de desf urare a mobilit ilor între institu iile de înv mânt superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilit ii, durata mobilit ii, num rul de mobilit i, domeniul, programul de studii, finan area mobilit ii temporare, limba de studiu, condi ii de cazare etc.

f) Acceptul interinstitu ional const în completarea i semnarea cererii-tip de mobilitate prev zut în anexa 1 care face parte integrant din prezenta metodologie, astfel: a) studentul, depune cererea de mobilitate la institu ia de înv mânt superior unde dore te mobilitatea, în vederea ob Ținerii acceptului; b) dup ob inerea acceptului de mobilitate, studentul, solicit mobilitate institu iei de înv mânt superior unde este înmatriculat; c) institu ia de înv mânt superior care accept mobilitatea semneaz prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semneaz institu ia de la care se pleac studentul; d) în cerere sunt trecute i condi iile în care are loc mobilitatea.


#### **Articolul 28**

##### **a) Mobilitatea academic temporar a studen ilor**

1) Studentul poate beneficia de mobilitate academic temporar între dou institu ii de înv mânt superior acreditate/autorizate provizoriu, dup caz.

2) Compatibilitatea curriculei în vederea recnoa terii creditelor de studii transferabile se stabile te anterior perioadei de mobilitate, iar recnoa terea creditelor de studii transferabile se realizeaz dup finalizarea mobilit Ții, în conformitate cu acordul interinstitu ional și regulamentele interne, dup caz;

3) Mobilitatea academic temporar , pe cont propriu reprezint mobilitatea temporar efectuat în afara acordurilor interinstitu ionale de mobilitate academic , la solicitarea studentului care a

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit  ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de licen  ę</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

identificat o posibil universitate primitoare.

4) Mobilitatea academic temporar pe cont propriu se realizeaz cu respectarea prevederilor art. 27 litera (f); compatibilitatea curriculei n vederea recunoa terii creditelor de studii transferabile se stabile te anterior perioadei de mobilitate, iar recunoa terea creditelor de studii transferabile se realizeaz dup finalizarea mobilit ții, n conformitate cu regulamentele interne, dup caz.

5) Mobilitatea academic temporar , pe locuri bugetate sau cu tax , se poate realiza dup finalizarea primului an de studii.

#### **b) Mobilitatea interna ional temporar**

1) Mobilitatea academic interna ional temporar prin programe interna ionale se realizeaz n conformitate cu reglement rile ce privesc respectivele programe.

#### **c) Mobilitatea academic definitiv a studen ilor**

1) Mobilitatea academic definitiv se poate efectua at t pentru studen ii finan a i de la bugetul de stat, c t i de c tre studen ii cu tax cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de colarizare i finan area nv m ntului superior, i cu acceptul institu iilor de nv m nt superior acreditate/autorizate provizoriu implicate, n conformitate cu regulamentele interne proprii ale universit ții.

2) Mobilitatea academic definitiv se poate realiza i n cadrul aceleia si institu ii de nv t m nt superior.

3) Pentru studiile universitare de licen ę , mobilitatea academic definitiv se poate realiza numai la nceput de semestru, dup primul semestru i p n la sf r itul penultimului semestru, ntre programe de studii cu acela i num r total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceea i ramur de știin ę .

4) nmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentele interne privind recunoa terea i echivalarea creditelor de studiu transferabile i a condi iilor de promovare a anilor de studii. n cazul mobilit ții unui student care ocup un loc finan at de la bugetul de stat, acesta își poate men ține sau nu statutul, dup ierarhizarea pe criterii de performan ę a studen ilor din anul n care a fost transferat.

5) nmatricularea se realizeaz n conformitate cu cerin țele legale privind nscrierea modific rilor n registrul matricol unic.

6) n cazul mobilit ii academice definitive, diploma se emite absolventului de c tre institu ia de nv m nt superior care organizeaz examenul de finalizare a studiilor.


7) Mobilitatea academic intern definitiv se face pe principiul "subven iile urmeaz studentul" (**art.199, alin.3 din Legea nr.1/2011**).

8) Prevederile privind mobilitatea academic definitiv se aplic i n cazul studen ilor proveni i din statele membre ale UE, SEE i din Confedera ia Elve ian .

9) Pentru rile ter e se aplic prevederile mobilit ții academice definitive, acordurilor bilaterale i ale acordurilor interna ionale n materie, n vigoare la data efectu rii mobilit ii.

#### **Articolul 29**

1) Mobilitate academic definitiv a studen ilor se aprob de c tre rector, pe baza acordului decanilor facult ților ntre care urmeaz a se produce mobilitatea, la cererea studentului, n condi iile stabilite de conducerea facult ții primitoare privind echivalarea disciplinelor de studii, a creditelor acumulate precum i achitarea obliga iilor de plat fa ę de universitate. Cererea prin care se solicit mobilitatea este adresat rectorului n perioada 15 septembrie – 1 octombrie (perioada de solicitare i solu ionare mobilit ții).

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

- 2) La înmatricularea studentului care beneficiază de mobilitate, comisia de echivalare a creditelor desemnată de Consiliul Facultății stabilește disciplinele echivalate, disciplinele diferențe și creditele acordate în baza situației școlare prezentată în original și întocmește fișa de echivalare conform *Procedurii operaționale pentru echivalarea situației școlare a studenților (COD: PO-CMCPU-06)*

### **Articolul 30**

- a) Studentul care întrerupe studiile are dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt în termen de 2 ani, în caz contrar va fi exmatriculat.
- b) Întreruperea studiilor se poate face numai cu aprobarea Rectorului, la cererea studentului (cerere întrerupere studii - F<sub>04</sub>-REG-DSG-01 însoțită de fișa de lichidare - F<sub>22</sub>-REG-DSG-01) și este permis pentru cel mult doi ani universitari. Reluarea studiilor se face cu taxă, în anul de studiu în care are dreptul, în condițiile respectării regulilor de trecere din *Regulamentul privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești (REG – CMCPU-06)*.
- c) Întreruperea studiilor este posibilă în timpul anului universitar respectiv și pentru anul universitar în curs, cu motive întemeiate, justificate cu documente.

### **Articolul 31**

- a) Retragera studentului de la studii se realizează în baza cererii acestuia (cerere retragere - F<sub>06</sub>-REG-DSG-01), avizată de către decanul facultății și aprobată de către Rector. Cererea de retragere trebuie să fie însoțită de dovada discuțiilor prealabile cu îndrumătorul de an, decanul și consilierul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră prin menționarea datei la care au avut loc aceste discuții. (Anexa 2 - F<sub>01</sub>-REG-DSG-02). De asemenea, studentul trebuie să atașeze cererii de retragere și fișa de lichidare (fișa de lichidare - F<sub>22</sub>-REG-DSG-01). Indiferent dacă studentul mai este sau nu în retragerea sa de la studii, raportul de consiliere se depune la dosarul personal al acestuia.
- b) Cererile de retragere vor fi aprobate în termen de 4 (patru) zile lucrătoare de la înregistrare. Răspunsurile la cererile de retragere vor fi comunicate solicitanților de către secretariatele facultăților.
- c) Studentul care și-a aprobat cererea de retragere are dreptul la restituirea taxei de colarizare în conformitate cu *Procedura operațională privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor de colarizare*.

## **CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR**

### **Articolul 32**


Finalizarea studiilor este reglementată prin *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor*.

## **CAPITOLUL VII. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNI**

### **Articolul 33**

Sunt de competența *Consiliului facultății* următoarele abateri disciplinare și sancțiuni de studenți:

- a) abateri grave sau abateri repetate de la normele de comportament și conviețuire în spațiul

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

academic al Universității din Pitești.

- b) nerespectarea obligațiilor din contractul de studii;
- c) intenția de a folosi precum și folosirea unor materiale sau tehnici în scopul de a promova prin fraudă evaluările periodice și/sau finale prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor, semnalat prin întocmirea unui raport de către membrii comisiei de examen;
- d) efectuarea de modificări în actele de studiu (carnet de student, legitimație de circulație);
- e) declararea de date false la întocmirea dosarului personal;

#### **Articolul 34**

Svârșirea abaterilor prevăzute în art. 32, se sancționează astfel:

- a) abaterile de la lit. a) se sancționează, după caz, cu:
  - recuperarea prejudiciului produs și aplicarea unei sancțiuni pecuniare cu o valoare cuprinsă între 1...10% din taxa anuală de studii; până la recuperarea prejudiciului și achitarea amenzii studentului și se suspendă calitatea de student;
- b) abaterile de la lit. b) Art. 32 se sancționează, după caz, cu:
  - suspendarea acordării bursei pe o perioadă cuprinsă între o lună și până la sfârșitul anului;
  - retragerea subvenției de studiu acordată de la bugetul de stat pe o perioadă cuprinsă între o lună și până la sfârșitul anului;
  - suspendarea calității de student;
  - exmatriculare.
- c) abaterile de la lit. c) Art. 32 se sancționează cu refacerea integrală a activităților la disciplina în cauză, în anul universitar următor.
- d) abaterile de la lit. d) și e) Art. 32 se sancționează cu exmatriculare.

Procedurile de suspendare a calității de student și de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia Consiliului de Administrație. Secretariatele facultăților poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea și corectitudinea înscrierii datelor și informării studenților privind situația lor școlară.


#### **Articolul 35**

Sancțiunile pecuniare aplicate se vor achita conform procedurilor în vigoare, iar sumele rezultate sunt evidențiate în contabilitatea Universității din Pitești drept sume extrabugetare din care se vor constitui premii pentru concursurile studențești.

### **CAPITOLUL VIII. MĂSURI COMPENSATORII ÎN VEDEREA RECUNOAȘTERII ACTELOR DE STUDII DE NIVEL LICENȚĂ ELIBERATE DE INSTITUȚII ACREDITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DIN STRĂINĂTATE**

**Articol 36.** În cadrul Universității din Pitești se aplică Metodologia privind susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate, după cum urmează :

(1) Prezentă metodologie se aplică cetățenilor români, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, precum și cetățenilor străini și persoanelor ce solicită sau beneficiază de protecție internațională și care aplică pentru recunoașterea studiilor absolvite în străinătate în vederea continuării studiilor sau accesului pe piața forței de muncă din România;

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 3</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 0</b>

(2) În sensul prezentei metodologii, măsurile compensatorii se dispun în cazul în care, în urma evaluării programului de studii efectuat în străinătate, se evidențiază diferențe substanțiale prin raportare la sistemul românesc de învățământ universitar și pot consta în susținerea de examene de diferență/sau efectuarea de stagii de practică în cadrul unor programe de studii acreditate în România;

(3) Măsurile compensatorii se dispun, de la caz la caz, de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale sau de către instituțiile acreditate de învățământ superior.

(4) Măsurile compensatorii menționate la punctul (2) se susțin în cadrul Universității din Pitești, după cum urmează :

a) susținerea de examene de diferență are loc fără înmatricularea la studii a aplicantului, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților;

b) efectuarea de stagii de practică sau alte măsuri se realizează fără înmatricularea la studii a aplicantului, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților;

(5) Susținerea măsurilor compensatorii se aprobă, în termen de 30 de zile de la data înregistrării solicitării, de către conducerea instituției acreditate de învățământ superior și se comunică aplicantului în termen de 5 zile de la aprobare;

(6) Organizarea susținerii măsurilor compensatorii se realizează de Universitatea din Pitești, conform structurii anului universitar astfel încât aplicantul să aibă posibilitatea de a susține măsurile compensatorii menționate la punctul (4) în termen de cel mult 6 luni de la decizia inițială privind obligativitatea susținerii acestor măsuri;

(7) În urma susținerii măsurilor compensatorii, Universitatea din Pitești transmite direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale o adeverință care atestă susținerea acestora.

(8) Adeverința menționată la punctul (7) este necesară conținând funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția acreditată de învățământ superior, precum și celelalte informații care atestă susținerea măsurilor compensatorii, respectiv domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea și disciplinele promovate;

(9) Cuantumul taxei pentru susținerea măsurilor compensatorii se aprobă de către Senatul Universității și se comunică celor interesați, inclusiv pe site-ul universității;

(10) Secretariatul facultății unde se efectuează activitățile pentru susținerea măsurilor compensatorii întocmește un registru de evidență al aplicanților care nu sunt înmatriculați la studii și care susțin una dintre măsurile compensatorii prevăzute la punctul (4);


(11) Secretariatul facultății consemnează rezultatele susținerii măsurilor compensatorii în cataloage și registrul de evidență prevăzute la punctul (10);

(12) Refuzul aprobării de către Universitatea din Pitești a susținerii măsurilor compensatorii se comunică, în scris, aplicantului în termen de 30 de zile de la data formulării solicitării. Refuzul nu trebuie să constituie un obstacol în recunoașterea studiilor efectuate în străinătate.

## CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

**Articolul 37.** Nerespectarea prevederilor altor regulamente specifice activității studențești, incluse în Carta Universității din Pitești, se sancționează în conformitate cu prevederile acestora.

**Articolul 38.** Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității din Pitești în edină din data de 16.12.2019 și intră în vigoare de la data aprobării.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit  ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de licen  ę</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

Anexa 1

ANEX la metodologia OM nr.5140/2019

## C E R E R E D E M O B I L I T A T E

**UNIVERSITATEA**

**UNIVERSITATEA**

.....  
 (de unde vine)

.....  
 (unde vine)

**De acord**  
**Rector,**

**De acord**  
**Rector,**

.....

.....

Subsemnatul(a)....., student/( ) ın  
 cadrul Universit ții.....  
 Facultatea....., programul de studii/domeniul  
 de studii.....organizat la  
 forma de ınv ę m ınt (IF/IFR/ID), anul de studii....., forma de finan ęare (buget/ tax , prin prezenta v rog s  
 binevoięi a-mi aproba mobilitatea ca student( ) ın anul.....la  
 Universitatea.....Facultatea....., programul de studii  
 /domeniul de studii.....  
 organizat la forma de ınv ę m ınt (IF/IFR/ID), anul de studii....., forma de finan ęare (buget/tax ).  
 Solicit aceast mobilitate din urm toarele  
 motive:.....  
 .....  
 .....  
 .....

Anexez urm toarele  
 documente:.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Data**.....


**Semn tura**.....

**AVIZ FAVORABIL,**  
**DECANATUL FACULT ȚII**

**AVIZ FAVORABIL,**  
**DECANATUL FACULT ȚII**

.....  
 (de unde vine)

.....  
 (unde vine)

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 0</b>

**Anexa 2 – F01-REG-DSG-02**

Universitatea din Pitești

Facultatea .....

**RAPORT DE CONSILIERE**

Încheiat între reprezentanți ai Universității din Pitești

**i**

studenta/studentul .....care și-a manifestat intenția de a se retrage de la studii.

Din discuțiile purtate s-au desprins următoarele concluzii:

Concluzii ale discuției cu îndrumătorul anului de studii (nume, prenume).....

.....

Concluzii ale discuției cu decanul facultății (nume, prenume)

.....

Concluzii ale discuției cu reprezentantul Centrului pentru consiliere și orientare în carieră, psiholog (nume, prenume).....

.....

**Rezoluție final :** În urma discuțiilor purtate, studenta/studentul..... a decis să se retragă /să nu se retragă de la studii.

Semnătură:

Îndrumător de an.....

Student.....

Decan.....

Reprezentant CCOC.....





**REGULAMENT  
privind  
activit ile profesionale studen e ti  
studii universitare de licen ę**

**COD: REG-DSG-02**

**Edi ia 3**

**Revizia 0**

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI**

<b>Nr.</b>	<b>Facultate/ Compartiment</b>	<b>Nume i prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semn tur</b>	<b>Data retragerii</b>	<b>Semn tur</b>
1.	SECRETARIAT SENAT					
2.	CMCPU					
3.	DIREC  IA SECRETARIAT GENERAL					
4.	TIIN  ęE, EDUCA  IE FIZIC I INFORMATIC - SECRETARIAT					
5.	MECANIC I TEHNOLOGIE SECRETARIAT					
6.	ELECTRONIC , COMUNICA  II I CALCULATOARE SECRETARIAT					
7.	TIIN  ęE ECONOMICE I DREPT SECRETARIAT					
8.	TIIN  ęE ALE EDUCA  IEI, TIIN  ęE SOCIALE I PSIHOLOGIE SECRETARIAT					
9.	TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE I ARTE SECRETARIAT					
10.	COMPARTIMENTUL ACTE DE STUDII RECTORAT					
11.	SERVICIUL CONTABILITATE					
12.	DPPD - SECRETARIAT					
13.	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT					
14.	CENTRUL DE IFR SECRETARIAT					
15.	SECRETARIATUL TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE					